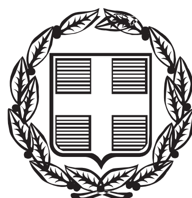


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1663

4 Ιουλίου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Επιβολή προστίμου στον Ruci Emiliano για τελωνειακή παράβαση.

Δυνάμει της με αριθμ. 11/2013 καταλογιστικής πράξης του Προϊσταμένου του Τελωνείου Κακαβιάς, που εκδόθηκε την 12.06.2013, σύμφωνα με πς διατάξεις του άρθρου 137§Α4δ του Ν. 2960/2001 «Εθνικός Τελωνειακός Κώδικας» και της Δ.247/13/1988 Α.Υ.Ο., για παράνομη κυκλοφορία επί σαράντα εννέα (49) ημέρες του οχήματος με αριθμό κυκλοφορίας DL3544A αλβανικών αρχών με αριθμ. πλαισίου WDB1400501A064703 και 3.000 κυβικά εκατοστά, το οποίο είχε παραληφθεί με το καθεστώς της προσωρινής εισαγωγής και δεν επανεξήχθη, ούτε ακινητοποιήθηκε σε Τελωνειακή Αρχή, ούτε κατά άλλο νόμιμο τρόπο τακτοποιήθηκε, και δημοσιεύεται σύμφωνα με το άρθρο 152§5 του ιδίου ως άνω νόμου, επιβλήθηκε στον Ruci Emiliano του Muharrem με αριθμό διαβατηρίου BI6856208 αλβανικών αρχών, αγνώστου διαμονής, πρόστιμο ποσού εννιακοσίων ογδόντα (980) ευρώ, το οποίο υπόκειται κατά την είσπραξη του σε Τ.Χ. και Ο.Γ.Α. (2,4%), σύμφωνα με τον Κώδικα περί Τελών Χαρτοσήμου. Καταλογίστηκαν, επίσης, στον ανωτέρω τα προβλεπόμενα τέλη κυκλοφορίας ποσού εκατόν σαράντα έξι ευρώ και εξήντα επτά λεπτών (146,67 €).

Κατά της ως άνω καταλογιστικής πράξης επιτρέπεται προσφυγή ενώπιον των αρμοδίων Διοικητικών Δικαστηρίων, εντός τριάντα (30) ημερών από την επομένη της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Προϊστάμενος του Τελωνείου
ΜΙΧΑΗΛ ΣΤΕΦΑΝΟΥ

Αριθμ. 29744/3478 (2)

Έγκριση της αριθμ. 10/2013 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων» Δήμου Σικυωνίων Νομού Κορινθίας που αφορά την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ,
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ιδίως των άρθρων 103 και 280.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π.Δ. 139/2010 (ΦΕΚ 232/τ.Α/27-12-2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 234, 235, 236, 240 και 244 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

5. Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α/30-5-1997) «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπικής Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

6. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν.2738/1999 (ΦΕΚ 180/τ.Α/9-9-1999) «Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Το Π.Δ/γμα 200/2001 (ΦΕΚ 159/τ.Α/16-7-2001) αναφορικά με τη μεταφορά αρμοδιοτήτων του Λιμενικού Ταμείου Κορινθίας στο Δήμο Σικυωνίων και σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων», όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ/γμα 14/2004 (ΦΕΚ 9/τ.Α/20-1-2004).

8. Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Ν.4071/2012 (ΦΕΚ 85/τ.Α/11-4-2012) «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση οδηγίας 2009/50/ΕΚ».

9. Την αριθμ. 29394/1911/27-12-2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελ/σου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, που αφορά «Έναρξη λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία "Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων"»

10. Τις διατάξεις των Π.Δ/των 37α/1987, 22/1990 και 50/2001 που αφορούν τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα, όπως ισχύουν με τις τροποποιήσεις τους.

11. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 410/1988 που αφορά το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου των ΟΤΑ και των λοιπών ΝΠΔΔ.

12. Τις διατάξεις του Ν.2190/1994 που αφορά τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

13. Τις διατάξεις του άρθρου 90 της «Κωδικοποίησης της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ.63/2005 (ΦΕΚ 98/τ.Α/22-4-2005).

14. Τις διατάξεις του Ν.4024/2011 (ΦΕΚ 226/τ.Α/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 – 2015» και ιδίως των άρθρων 10, 32 παρ. 1 και 33 παρ.1.

15. Την αριθμ. ΓΓ15650/1253/1-3-2011 (ΦΕΚ 480/τ.Β/29-3-2011) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα" στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου».

16. Την αριθμ. 10/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων» που αφορά την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

17. Την αριθμ. 13/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Σικυωνίων με την οποία εγκρίνεται η αριθμ. 10/2013 απόφαση του Νομικού Προσώπου.

18. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Νομού Κορινθίας που διατυπώνεται στο αριθμ. 4/31-5-2013 – θέμα 3ο - πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 10/2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων» Δήμου Σικυωνίων Νομού Κορινθίας που αφορά την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του που έχει ως εξής:

Άρθρο 1ο
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΙΚΥΩΝΙΩΝ

Με τον παρόντα οργανισμό, καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Σικυωνίων με την επωνυμία: «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων» που συστάθηκε με τα υπ' αριθ. 200/2001 (ΦΕΚ 159/Α/16-7-2001) και 14/2004 (ΦΕΚ 9/Α/20-1-2004) Προεδρικά Διατάγματα που εκδόθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 28 του Ν. 2738/99, όπως ισχύει και την αριθ. πρωτ. 29394/1911/27-12-2012 Απόφαση Γεν. Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Δ/σης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου, η οποία λήφθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 46 Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ 85/Α/11-4-2012).

Άρθρο 2ο
ΓΕΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΙΚΥΩΝΙΩΝ

Το Νομικό πρόσωπο διοικείται από το Διοικητικό του Συμβούλιο. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητές του ορίζονται από τον Κανονισμό Διοίκησης και Διαχείρισής του. Οι εργασίες του νομικού προσώπου διευθύνονται από τον Πρόεδρο ή με απόφασή του από τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος διορίζεται από το Δ.Σ. και είναι υπόλογος σ' αυτό για την εύρυθμη λειτουργία του νομικού προσώπου.

Άρθρο 3ο
ΕΡΜΗΝΕΙΑ - ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ Ο.Ε.Υ.

Οι διατάξεις του παρόντος Ο.Ε.Υ. συμπληρώνονται και ερμηνεύονται με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που το νομικό πρόσωπο αναλάβει και άλλες αρμοδιότητες ή δραστηριότητες πέραν αυτών που αναφέρονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ., το Διοικητικό Συμβούλιο, δύναται να τον συμπληρώσει ή να τον τροποποιεί, ανάλογα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 4ο

Τις υπηρεσίες του Νομικού προσώπου «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων» συγκροτεί: το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 5ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Λειτουργία Διοικητικών Υπηρεσιών:

● Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με την εκμετάλλευση των χώρων δικαιοδοσίας που ανήκουν στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων, καθώς και η παροχή υπηρεσιών σε πλοία και τρίτους.

● Ο χειρισμός όλων των θεμάτων διοικητικής φύσεως του νομικού προσώπου και της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

● Η τήρηση και παρακολούθηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση του προσωπικού.

● Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αναφέρονται στην πρόσληψη μόνιμου και εποχιακού προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών του νομικού προσώπου. Επίσης θέματα σχετικά με αποσπάσεις, μετατάξεις, τοποθετήσεις, αξιολογήσεις, συντάξεις, άδειες, αποδοχές κ.λπ. που αφορούν το προσωπικό με οποιασδήποτε σχέση εργασίας.

● Τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων του προσωπικού με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λπ.).

● Μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων πλην φορολογικών.

● Μεριμνά για τη συνεχή ενημέρωση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

● Μεριμνά για τη δακτυλογράφηση εγγράφων ή την αναπαραγωγή τους.

● Μεριμνά για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

● Μεριμνά για την καθαριότητα των γραφείων του νομικού προσώπου, καθώς και για την καθαριότητα και ευπρεπισμό των χώρων χερσαίας ζώνης και θαλάσσιας ζώνης αρμοδιότητας του νομικού προσώπου.

● Μεριμνά για την έγκαιρη εξέταση από τις υπηρεσίες του νομικού προσώπου όλων των αιτημάτων, παραπόνων, διαμαρτυριών κ.λπ. που υποβάλλονται από τους πολίτες, καθώς και την ενημέρωση αυτών σε θέματα που τους αφορούν.

● Μεριμνά για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ., τη λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού, καθώς και την υποστήριξη σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφορικής.

● Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση στοιχείων και την παροχή στατιστικών πληροφοριών.

● Χορηγεί αντίγραφα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το Ν. 2690/1999, όπως ισχύει.

● Εκτελεί ακόμη κάθε πρόσθετη εργασία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ. ή από διάταξη νόμου που δεν έχει προβλεφθεί παραπάνω και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

● Μεριμνά για την εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων ανάπτυξης έργων υποδομής και ανωδομής των λιμενικών εγκαταστάσεων, καθώς και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

● Χειρίζεται θέματα που αφορούν χερσαίες ή εξομοιούμενες ζώνες λιμένων.

● Μεριμνά για τη δημοπράτηση, παρακολούθηση, επίβλεψη, παραλαβή, συντήρηση και επισκευή κάθε έργου σχετικού με τις λιμενικές εγκαταστάσεις αρμοδιότητας του Ν.Π.Δ.Δ.

● Εκπονεί κανονισμούς χρήσης των έργων και των λιμενικών εγκαταστάσεων του νομικού προσώπου.

● Μεριμνά για τη σύνταξη μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, πλωτών μέσων και παντός ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

● Μεριμνά για την επισκευή και συντήρηση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, των εγκαταστάσεων, των μηχανημάτων και πλωτών μέσων, ώστε να είναι πάντα σε ετοιμότητα.

● Τηρεί μητρώο έργων, ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων κλπ.

2. Λειτουργία Οικονομικών Υπηρεσιών:

● Καταρτίζει σχέδιο προϋπολογισμού το οποίο εισηγείται ο Πρόεδρος στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δ.Κ.Κ.

● Παρακολουθεί την εξέλιξη του Προϋπολογισμού και εισηγείται τυχόν αναμόρφωσή του.

● Συντάσσει τον ετήσιο Απολογισμό - Ισολογισμό του νομικού προσώπου.

● Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης, αφού ελέγξει τη νομιμότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών και διενεργεί κάθε είδους λογιστικές εγγραφές στα βιβλία.

● Μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων του νομικού προσώπου.

● Παρακολουθεί την οικονομική κατάσταση του νομικού προσώπου και αποστέλλει ζητηθέντα στοιχεία στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

● Μεριμνά για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου.

● Τηρεί φάκελο για κάθε ακίνητο ιδιοκτησίας του νομικού προσώπου που περιέχει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα.

● Εισηγείται και διεκπεραιώνει τη διαδικασία για τη μίσθωση ή την εκμίσθωση ακινήτων.

● Τηρεί βιβλία Εσόδων - Εξόδων, ημερολόγιο διαχείρισης υλικού.

● Συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα που αναφέρονται σε προμήθειες και διεξάγει τις προβλεπόμενες από το νόμο διαδικασίες.

● Χειρίζεται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εκμετάλλευση των χώρων δικαιοδοσίας και μέσων που ανήκουν στο Ν.Π.Δ.Δ.

- Τηρεί βιβλίο παράδοσης και παραλαβής αχρήστου υλικού και μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή αχρήστων υλικών, μετά από απόφαση των οικείων επιτροπών.
- Εκδίδει χρηματικά εντάλματα πληρωμής κάθε δαπάνης, τις μισθοδοτικές καταστάσεις προσωπικού και τηρεί μισθολογικά αρχεία πάσης φύσεως προσωπικού.
- Συντάσσει και αποστέλλει στην Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Σικυωνίων βεβαιωτικούς καταλόγους οφειλών και οφειλετών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΙΚΥΩΝΙΩΝ.

Άρθρο 6ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας ευθύνεται έναντι του Προέδρου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες.

Ειδικότερα ο Προϊστάμενος:

Στελεχώνει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

Μεριμνά για την κατάρτιση του Κανονισμού Λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μμεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του και τη διανέμει στους αρμόδιους υπαλλήλους.

Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του Προέδρου.

Συνεργάζεται με άλλους φορείς εκτός νομικού προσώπου.

Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στο τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητος της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σικυωνίων στερείται μόνιμου προσωπικού. Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4024/2012 (ΦΕΚ 226/Α/27-10-11) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» δεν μπορούν να προβλεφθούν στον παρόντα Ο.Ε.Υ. κενές οργανικές θέσεις ή θέσεις προϊσταμένων. Σε περίπτωση που προκύψει κάλυψη θέσης μόνιμου υπαλλήλου με μεταφορά θέσης θα τροποποιηθεί ανάλογα η παρούσα παράγραφος για την ένταξή του.

Άρθρο 7ο
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ κλπ. ΑΝΑΓΚΩΝ

Προβλέπονται δύο (2) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/1997, άρθρο 18 παρ. 12).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους - οδηγίες που αφορούν το προσωπικό αυτό.

Άρθρο 8ο

Η ταμειακή παρακολούθηση και εξυπηρέτηση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Σικυωνίων θα γίνεται από την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Σικυωνίων.

Άρθρο 9ο

1. Η κατάταξη τυχόν προσωπικού στις αντίστοιχες κατηγορίες και κλάδους θα γίνεται με διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Νομικού προσώπου.
2. Η κατανομή του προσωπικού που θα διοριστεί μελλοντικά στα γραφεία της διοικητικής μονάδας γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες της μονάδας, τα προσόντα, την πείρα, τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων και τις σχετικές εισηγήσεις του προϊστάμενου αυτής.

Ακροτελεύτιο άρθρο –
Κάλυψη δαπάνης

Από την απόφαση αυτή προκαλείται για το έτος 2013 δαπάνη ύψους 12.000,00 € μόνον εφόσον προσληφθούν έκτακτοι υπάλληλοι, καθώς δεν υπηρετεί στο Νομικό πρόσωπο κανένας μόνιμος υπάλληλος, η οποία θα βαρύνει τους Κ.Α. 10.6041 και Κ.Α. 10.6054 του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου.

Για τα επόμενα έτη θα προβλεφθούν αντίστοιχες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για τη μισθοδοσία εκτάκτων υπαλλήλων που τυχόν θα προσληφθούν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Τρίπολη, 21 Ιουνίου 2013

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Γενικός Διευθυντής Εσωτερικής Λειτουργίας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΦΟΥΡΚΑΛΙΔΗΣ

(3)

Χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή των Δ.Δ. Μεσσιανού-Μ. Απόστολοι του Ν. Κιλκίς με Α.Β.Μ. 667

Με την Α.Π: Φ.ΜΕΤ. οικ. 1858/19-06-2013 απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με την οικ. 985/26-03-2013 απόφαση του ιδίου (Φ.Ε.Κ. 687/Β/26-03-2013) και τα άρθρα 29, 30 και 34 του Ν.Δ. 210/73 εγκρίθηκε η με αριθμ.πρωτ. 661/28-02-2013 αίτηση του Σφουγγάρου Αντωνίου για χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών σε χώρο που βρίσκεται στην περιοχή των Δ.Δ. Μεσσιανού-Μ. Από στόλοι του Δήμου Κιλκίς του Νομού Κιλκίς (Αριθμός Βιβλίου Μεταλλείων 667) συνολικής έκτασης 9562,500 στρ. και η οποία έχει τα εξής όρια:

1. Χ=-14400,0000	Ψ=+18250,0000
2. Χ=-17700,0000	Ψ=+18150,0000
3. Χ=-15300,0000	Ψ=+21150,0000
4. Χ=-13050,0000	Ψ=+22350,0000
5. Χ=-14400,0000	Ψ=+18250,0000

Οι αζιμουθιακές συντεταγμένες αναφέρονται στο κέντρο φύλλου του επιτελικού χάρτη ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ με κλίμακα 1: 100.000 με L=40°45΄ και Μ= -0°45΄.

Ο Περιφερειάρχης
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ Γ. ΤΖΙΤΖΙΚΩΣΤΑΣ

(4)

Χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή των Δ.Δ. Μεσσιανού-Μαυρονερίου του Ν.Κιλκίς με Α.Β.Μ. 664.

Με την Α.Π: Φ.ΜΕΤ. οικ. 1846/19-06-2013 απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με την οικ. 985/26-03-2013 απόφαση του ιδίου (Φ.Ε.Κ. 687/Β/26-03-2013) και τα άρθρα 29, 30 και 34 του Ν.Δ.210/73 εγκρίθηκε η με αριθμ.πρωτ. 659/28-02-2013 αίτηση του Σφουγγάρου Αντωνίου για χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών σε χώρο που βρίσκεται στην περιοχή των Δ.Δ. Μεσσιανού-Μαυρονερίου του Δήμου Κιλκίς του Νομού Κιλκίς (Αριθμός Βιβλίου Μεταλλείων 664) συνολικής έκτασης 1.949,643 στρ. και η οποία έχει τα εξής όρια:

ΤΜΗΜΑ Α:

	1.Χ=-14350,0000	Ψ=+18320,0000
	2.Χ=-13160,3190	Ψ=+18292,5460
	3.Χ=-13189,7090	Ψ=+18935,8470
	4.Χ=-14350,0000	Ψ=+18320,0000
ΤΜΗΜΑ Β:	1.Χ=-14120,0000	Ψ=+15750,0000
	2.Χ=-13044,0000	Ψ=+15750,0000
	3.Χ=-12994,0310	Ψ=+14652,6770
	4.Χ=-13900,0000	Ψ=+13800,0000
	5.Χ=-14120,0000	Ψ=+15750,0000

Οι αζιμουθιακές συντεταγμένες αναφέρονται στο κέντρο φύλλου του επιτελικού χάρτη ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ με κλίμακα 1: 100.000 με L=40°45΄ και Μ= -0°45΄.

Ο Περιφερειάρχης
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ Γ. ΤΖΙΤΖΙΚΩΣΤΑΣ

(5)

Χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή των Δ.Δ. Ξυλοκερατιάς-Πικρολίμνης του Ν. Κιλκίς με Α.Β.Μ. 665.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΙΛΚΙΣ

Με την Α.Π: Φ.ΜΕΤ. οικ. 1850/19-06-2013 απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με την οικ. 985/26-03-2013 απόφαση του ιδίου (Φ.Ε.Κ. 687/Β/26-03-2013) και τα άρθρα 29, 30 και 34 του Ν.Δ.210/73 εγκρίθηκε η με αριθμ.πρωτ. 660/28-02-2013 αίτηση του Σφουγγάρου Αντωνίου για χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών σε χώρο που βρίσκεται στην περιοχή των Δ.Δ. Ξυλοκερατιάς-Πικρολίμνης του Δήμου Κιλκίς του Νομού Κιλκίς (Αριθμός Βιβλίου Μεταλλείων 665) συνολικής έκτασης 8.872,500 στρ. και η οποία έχει τα εξής όρια:

1.Χ=-17350,0000	Ψ=+15750,0000
2.Χ=-16050,0000	Ψ=+15450,0000
3.Χ=-13900,0000	Ψ=+13800,0000
4.Χ=-13900,0000	Ψ=+13200,0000
5.Χ=-12900,0000	Ψ=+13200,0000
6.Χ=-12850,0000	Ψ=+11500,0000
7.Χ=-14400,0000	Ψ=+10900,0000
8.Χ=-17350,0000	Ψ=+15750,0000

Οι αζιμουθιακές συντεταγμένες αναφέρονται στο κέντρο φύλλου του επιτελικού χάρτη ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ με κλίμακα 1: 100.000 με L=40°45΄ και Μ=-0°45΄.

Ο Περιφερειάρχης
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ Γ. ΤΖΙΤΖΙΚΩΣΤΑΣ

(6)

Χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή των Δ.Δ.Ν. Γυναικοκάστρου-Μεσσιανού-Κ. Απόστολοι του Ν.Κιλκίς με Α.Β.Μ. 666

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΙΛΚΙΣ

Με την Α.Π: Φ.ΜΕΤ. οικ. 1855/19-06-2013 απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με την οικ. 985/26-03-2013 απόφαση του ιδίου (Φ.Ε.Κ. 687/Β/26-03-2013) και τα άρθρα 29, 30 και 34 του Ν.Δ.210/73 εγκρίθηκε η με αριθμ. πρωτ. 661/28-02-2013 αίτηση του Σφουγγάρου Αντωνίου για χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών σε χώρο που βρίσκεται στην περιοχή των Δ.Δ. Ν. Γυναικοκάστρου-Μεσσιανού-Κάτω Απόστολοι του Δήμου Κιλκίς του Νομού Κιλκίς (Αριθμός

Βιβλίου Μεταλλείων 666) συνολικής έκτασης 8.310 στρ. και η οποία έχει τα εξής όρια:

1.Χ=-13050,0000 Ψ=+22350,0000
2.Χ=-15300,0000 Ψ=+21550,0000
3.Χ=-17700,0000 Ψ=+18150,0000
4.Χ=-18850,0000 Ψ=+20550,0000
5.Χ=-16100,0000 Ψ=+22500,0000
6.Χ=-13050,0000 Ψ=+223500,0000

Οι αζιμουθιακές συντεταγμένες αναφέρονται στο κέντρο φύλλου του επιτελικού χάρτη ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ με κλίμακα 1: 100.000 με L=40°45΄ και M= -0°45΄.

Ο Περιφερειάρχης
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ Γ. ΤΖΙΤΖΙΚΩΣΤΑΣ

Αριθμ. οικ. 81 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης και εργασίας τις εξαιρέσιμες ημέρες - Αργίες - Κυριακές και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων των Διευθύνσεων: 1. Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας ΠΑΜΘ 2. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας ΠΑΜΘ Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Ροδόπης

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Το Π.Δ. 144/2010 (ΦΕΚ 237/Α/27-12-2010) «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 2 περ. β΄ του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ 297 τ.Α΄/2003) «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α/15-3-2010).

4. Την υπ' αριθμ. 2/7093/0022/2004 απόφαση (ΦΕΚ 215/Β/5-2-2004) «Επέκταση των διατάξεων του Ν. 3205/2003 στο προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου που απασχολείται στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α.».

5. Την με αριθμ. πρωτ. 2/16606/0022/24-4-2009 εγκύκλιο της 22ης Διεύθυνσης Μισθολογίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Υπερωριακή απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α.».

6. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180/Α/1999) όπως ισχύουν σήμερα.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3613/2007 (ΦΕΚ 263/Α/2007).

8. Τις διατάξεις του άρθρου 20, κεφάλαιο 2° του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α/2011) καθώς και την υπ. αριθμ. 2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο της 22ης Διεύθυνσης Μισθολογίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο -βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

9. Την ανάγκη κάλυψης συσσωρευμένων υπηρεσιακών αναγκών οι οποίες σε είναι δυνατόν να διεκπεραιωθούν στα πλαίσια του κανονικού ωραρίου και εντός των κανονικών εργασίμων ημερών, δεδομένου ότι υπάρχει σοβαρότατη έλλειψη προσωπικού για τη στελέχωση των υπηρεσιών των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας της έδρας της ΠΑΜΘ καθώς και αυξημένες αρμοδιότητες και φόρτου εργασίας.

10. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των παραπάνω εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών οι οκτώ (8) υπάλληλοι των ανωτέρω Διευθύνσεων ασχολήθηκαν και εξακολουθούν να ασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, αλλά και εξαιρέσιμες ημέρες, Αργίες - Κυριακές και νυχτερινές ώρες δεδομένου ότι δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθούν οι εργασίες εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας και των κανονικών εργασίμων ημερών.

11. Το γεγονός ότι για τις ανωτέρω απασχολήσεις των έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον Προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2013 στον ειδικό φορέα 0151 και ΚΑΕ 0511 και 0512 της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας ΠΑΜΘ.

12. Την απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης 174/2013 της Οικονομικής Επιτροπής της ΠΑΜΘ.

13. Το με αριθμό πρωτ. 3806/13-03-2013 έγγραφο του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ.

14, Την υπ' αριθμ. 3806 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης (ΦΕΚ 951/19-04-2013, τ.Β΄).

Εγκρίνουμε

α) Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, κατά τις απογευματινές ώρες μηνός ΙΟΥΛΙΟΥ 2013, για οκτώ (8) συνολικά υπάλληλους των τριών Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας της έδρας της ΠΑΜΘ.

β) Την καθιέρωση εργασίας σε εξαιρέσιμες ημέρες, Αργίες, Κυριακές και Νυχτερινή εργασία μηνός ΙΟΥΛΙΟΥ 2013, για οκτώ (8) συνολικά υπαλλήλους των τριών Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας της έδρας της ΠΑΜΘ.

γ) Οι ώρες απογευματινής απασχόλησης ορίζονται κατά ανώτατο όριο σε είκοσι (20) ώρες τον μήνα για κάθε υπάλληλο, ήτοι 160 ώρες (8*20) το μήνα και για τις εξαιρέσιμες ημέρες-Αργίες - Κυριακές και Νυχτερινή εργασία σε δέκα έξι (16) ώρες τον μήνα για κάθε υπάλληλο, ήτοι 128 ώρες (8*16) το μήνα για οκτώ (8) συνολικά υπαλλήλους των τριών Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας της έδρας της ΠΑΜΘ.

δ) Για τις τρεις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας της έδρας της ΠΑΜΘ, θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τις εξαιρέσιμες ημέρες - Αργίες - Κυριακές και Νυχτερινή εργασία, από την εκάστοτε Διεύθυνση στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο απασχόλησης, το

χρονικό διάστημα και οι ώρες και μέρες απασχόλησης για τον κάθε ένα, κατά μήνα.

ε) Οι Προϊστάμενοι των τριών Διευθύνσεων θα βεβαιώνουν την υπερωριακή απασχόληση καθώς και για τις εξαιρέσιμες ημέρες - Αργίες - Κυριακές και Νυχτερινή εργασία των υπαλλήλων και θα τηρείται ειδικό βιβλίο για το παρασχεθέν έργο.

στ) Το ύψος της δαπάνης που θα προκύψει υπολογίζεται να ανέλθει στο ποσό των χιλίων εξακοσίων είκοσι τεσσάρων ευρώ και δέκα λεπτών (1.624,10) συνολικά, για το τον μήνα Ιούλιο του 2013 και θα καλυφθεί από πιστώσεις του Προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2013, Ειδικού Φορέα 0151, ΚΑΕ 0511 (721,82 ευρώ) και 0512 (902,28 ευρώ).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 17 Ιουνίου 2013

Ο Περιφερειάρχης
ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΓΙΑΝΝΑΚΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004